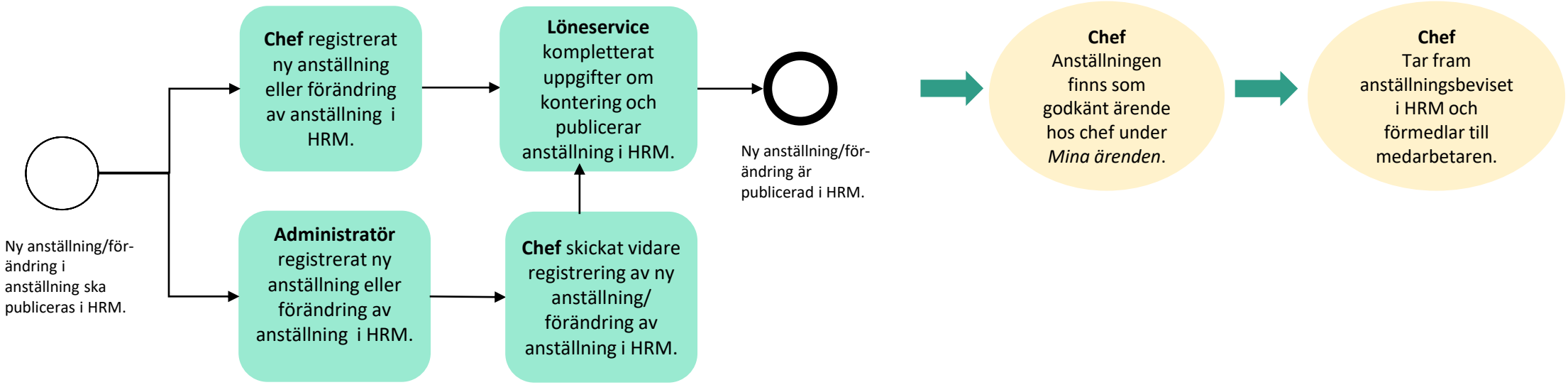
Ny anställning/för-ändring i anställning ska publiceras i HRM.
Chef registrerat ny anställning eller förändring av anställning i HRM.
Administratör registrerat ny anställning eller förändring av anställning i HRM.
Chef skickat vidare registrering av ny anställning/ förändring av anställning i HRM.
Löneservice kompletterat uppgifter om kontering och publicerar anställning i HRM.
Ny anställning/för-ändring är publicerad i HRM.
Chef
Anställningen finns som godkänt ärende hos chef under *Mina ärenden*.
Chef
Tar fram anställningsbeviset i HRM och förmedlar till medarbetaren.